Programme de formation

Rédaction des arrêtés

25/01/2024

Prix INTER : à partir de 800,00 € net de TVA

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : Tout agent amené à rédiger des actes administratifs.

Prérequis : Aucun

Objectifs :

- Comprendre la structuration d'un acte administratif
- Savoir rédiger un acte administratif
- Respecter les normes juridiques permettant à l'acte administratif d'être applicable
- Connaître le circuit de validation et les effets juridiques de ces actes
- Identifier les risques de contentieux liés à la rédaction des actes

Programme :
1- Les règles à observer et le formalisme des arrêtés,
2- Les autorités compétentes,
3- Les visas,
4- La motivation des actes administratifs,
5- La signature,
6- Le contrôle.

Cas pratiques :
La rédaction d'un arrêté de police administrative : la fermeture administrative d'un débit de boisson
La rédaction d'un arrêté de police administrative de travaux d'office relevant d'une situation d'urgence impérieuse en ICPE
La rédaction d'un arrêté police administrative portant inscription sur l'inventaire supplémentaire des monuments historiques
La rédaction d'un arrêté de gestion du personnel pour un refus d'imputabilité d'un accident de service

Formateur référent :
M. Jacques-Marie Planchin, Consultant formateur (FPE, FPH, FPT et secteur privé), gérant de Cumeo et ancien officier du corps technique et administratif du service de santé des armées

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactifs.

cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous prions de prendre contact avec notre référent handicap.

Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel Jaws, langue des signes française etc.).

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quizz interactif/questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires Dendreo : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
Délai d'accès de 24h
Inscription après avis du responsable de formation
L'évaluation se fera tout au long de la formation
Un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation est mis à disposition